

Prot. n. 5869/L3
Frosinone, 21/09/2015

Conservatorio Statale di Musica "Licinio Refice" - Frosinone
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
ANNO ACCADEMICO 2014/2015

L'anno 2015, il giorno 21 del mese di settembre, alle ore 10,00, nei locali del Conservatorio Statale di Musica "Licinio Refice" di Frosinone, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione,

Tra

La delegazione di parte pubblica, costituita dal Presidente Domenico Celenza e dal Direttore Raffaele Ramunto

e

la delegazione di parte sindacale costituita dalle RSU Maria Pia De Santis, Giuseppe Mossuto, Silvano Mangiapelo, eletti all'interno dell'istituzione

e

le OO.SS. FED. CISL UNIVERSITA', UIL RUA, viene contrattato quanto segue:

TITOLO I - NORMA QUADRO

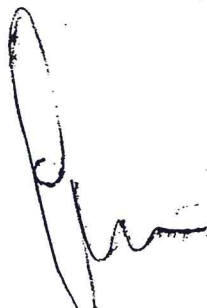
ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA

Il presente contratto, sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del CCNL vigente e s.m.i., si applica a tutto il personale docente, amministrativo e tecnico con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso il Conservatorio Statale di Musica "Licinio Refice" di Frosinone.

Gli effetti del presente contratto decorrono, per la parte economica, dall'inizio dell'anno accademico; per la parte giuridica dalla data di sottoscrizione. Conserva la validità fino alla stipula del successivo accordo.

Il presente contratto regola i criteri generali per:

- l'utilizzazione del personale docente in ordine alla didattica, alla ricerca, alla produzione artistica;
- l'utilizzo dei diritti sindacali;
- la retribuzione e l'utilizzazione del fondo;
- la fruizione dei permessi per l'aggiornamento del personale tecnico ed amministrativo;
- la fruizione dei permessi per il diritto allo studio relativamente al personale tecnico ed amministrativo;
- la definizione dei criteri generali di cui al comma 2 dell'art. 8 (attività conto terzi);
- la scelta del personale da impegnare nei piani di aggiornamento e formazione del personale tecnico ed amministrativo.



Il presente contratto sarà inviato al Collegio dei Revisori dei conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria, sarà pubblicato sul sito web del Conservatorio ed entro cinque giorni dalla data di sottoscrizione sarà affisso in copia integrale nelle bacheche del Conservatorio e trasmesso all'ARAN come previsto dalla normativa vigente.

ART. 2 - INFORMAZIONE PREVENTIVA E SUCCESSIVA

L'Amministrazione convoca la RSU e le OO.SS. per la contrattazione e per l'informazione preventiva e successiva, sulle materie previste dal CCNL di comparto.
La documentazione scritta sarà consegnata per via telematica almeno sette giorni prima di ogni incontro.

ART. 3- INFORMAZIONE E TRASPARENZA

L'Amministrazione fornirà informazioni circa l'organigramma dell'Istituzione in materia di funzioni assegnate al personale, orario di servizio ed incarichi aggiuntivi.

ART. 4 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA, PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E DI RAFFREDDAMENTO

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione autentica del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta scritta inoltrata della parte interessata, al fine di definire consensualmente il significato della clausola controversa.
Durante tale periodo le parti non assumeranno iniziative unilaterali. La procedura deve concludersi entro trenta giorni. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

ART 5 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

L'Amministrazione dovrà consegnare e/o trasmettere per via informatica alla RSU e alle OO.SS. copia di tutti gli atti attinenti le materie contrattuali

ART. 6- ALBO SINDACALE

La RSU e le OO.SS. hanno diritto ad avere un apposito albo nella sede del Conservatorio per affiggere materiale inerente la relativa attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio.

ART. 7 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Alla RSU e alle OO.SS. è consentito:

- di comunicare con il personale del Conservatorio libero da impegni di servizio anche durante l'orario di lavoro;
- l'uso gratuito di spazi all'interno dell'Istituto, del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso dei supporti e collegamenti informatici, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, compatibilmente con le esigenze di servizio degli uffici.

Le strutture sindacali possono inviare - alla RSU, al proprio rappresentante, all'albo sindacale e a tutto il personale - comunicazioni c/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.

ART. 8 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari, per un totale nell'anno accademico 2014/2015 di 80 ore da ripartire equamente tra le unità RSU presenti.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Direttore:

- a) dalle segreterie delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalla RSU, per la quota di sua spettanza.

La comunicazione va resa di norma almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizi.

ART. 9- ASSEMBLEE SINDACALI E SERVIZI MINIMI

I soggetti sindacali dovranno far pervenire la richiesta di assemblea di norma con un preavviso di 7 giorni, specificando l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone estranee all'istituzione.

La direzione comunicherà al personale l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, deve essere espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo, al fine di permettere l'organizzazione del servizio.

La dichiarazione di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore.

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale tecnico-amministrativo in servizio sarà garantita la presenza di almeno un coadiutore per piano, da individuarsi secondo le disponibilità del personale o, in mancanza, si procederà utilizzando la graduatoria interna, iniziando dall'ultimo.

ART. 10 - ACCESSO AGLI ATTI

La RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva previa formale richiesta al Presidente. Quest'ultimo, verificata la legittimità della richiesta, adempie entro 7 giorni dalla richiesta.

ART. 11 - PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

Il diritto di sciopero del personale amministrativo e tecnico deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire ai sensi della legge 146/90, art.2. In caso di sciopero, coincidente con gli esami, è prevista la presenza di due unità di assistente per le attività di natura amministrativa e di sei unità di coadiutori per l'apertura, la chiusura dell'istituto e la vigilanza sull'ingresso principale, di cui tre unità per il turno 8/14 e tre unità per il turno 14/20.

In caso di sciopero coincidente con termini perentori, il cui mancato rispetto ritardi il pagamento degli stipendi al personale a tempo determinato e/o di versamenti per contributi erariali e previdenziali, è indispensabile la presenza del Direttore Amministrativo, del Direttore di Ragioneria, di un'unità di assistente amministrativo e di un'unità di coadiutore.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials on the right.

I nominativi del personale inserito nei contingenti, tenuti alle prestazioni indispensabili saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuati potranno, entro il giorno successivo all'individuazione, esprimere la propria adesione allo sciopero.

TITOLO II - GIORNATE PREFESTIVE, ORGANIZZAZIONE, RITARDI, RECUPERI, FERIE E PERMESSI

ART. 12 - GIORNATE PRE FESTIVE

L'istituto nell'a.a. 2014/2015, è rimasto chiuso nei seguenti giorni:

- 24 dicembre 2014;
- 31 dicembre 2014;
- 4 aprile 2015;
- 14 agosto 2015;

nonché tutti i sabato del mese di agosto.

Tali giorni saranno compensati con le ore prestate in eccedenza all'orario d'obbligo o, in mancanza, con giorni di ferie.

ART. 13 - ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di apertura del Conservatorio, funzionale al regolare svolgimento delle lezioni che si tengono tutti i giorni dalla 8,00 alle 20,00, è dalle ore 7,30 alle ore 20,30, dal lunedì al venerdì e il sabato dalle 7,30 alle 20,00.

Nel periodo di sospensione delle lezioni, dell'attività di ricerca e di produzione artistica l'orario di apertura è fissato dalle ore 8,00 alle ore 14,00. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 34 e dell'art. 36 del CCNL e s.m.i., l'orario di lavoro del personale tecnico-amministrativo è di 36 ore settimanali ed è funzionale alle esigenze organizzative dell'istituzione; l'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative può essere prevista una pausa di almeno 30 minuti, che può essere effettuata anche rimanendo sul proprio posto di lavoro. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Per quanto non previsto si fa riferimento al contratto nazionale vigente.

Nell'organizzazione degli orari si terranno in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.

Gli orari di lavoro giornalieri a ciascun dipendente sono assegnati per l'intero anno. L'orario giornaliero può essere modificato solo per inderogabili esigenze di servizio e con comunicazione effettuata almeno 48 ore prima o su richiesta degli interessati, per motivate esigenze personali e/o familiari.

Nell'anno accademico 2014/2015 n. 23 unità di coadiutori assicurano le 36 ore settimanali obbligatorie come di seguito riportato:

GRUPPO A:	07,30 - 13,30 dodici unità
GRUPPO B:	13,30 - 19,30 nove unità
*GRUPPO C:	14,00 - 20,00 tre unità

mentre 1 unità ha un orario part. time pari a 22 ore settimanali.

*(le tre unità del gruppo C effettueranno nella sola giornata del sabato, l'orario 13,30-19,30)

Le eccedenze orarie del personale coadiutore, nei turni di servizio dei Gruppi B e C, verranno considerate rientranti nell'orario flessibile e potranno essere recuperate nei giorni delle chiusure prefestive e, comunque, con corrispondenti riposi compensativi.

Tutto il servizio svolto dopo gli orari suddetti si considera straordinario solo se autorizzato. Il dipendente può effettuare prestazioni di lavoro straordinario retribuite entro i limiti stabiliti all'art. 18 del presente contratto.

Eventuali ulteriori prestazioni eccedenti l'orario settimanale d'obbligo possono essere autorizzate solo se il dipendente dichiara preventivamente di voler fruire dei riposi compensativi.

Gli assistenti amministrativi (per n. 9 unità) svolgono un orario di 36 ore settimanali articolato su 6 giorni e su 5 giorni.

Tutti i 9 assistenti amministrativi beneficiano dell'orario flessibile dalle 7,30/9,00 alle 13,30/15,00.

Nell'ambito dell'assetto organizzativo del Conservatorio, le figure EP assicurano l'adempimento delle 36 ore settimanali con un orario flessibile, nel rispetto di tutte le scadenze amministrative e dei programmi da realizzare. Il direttore amministrativo e il direttore di ragioneria in considerazione degli impegni e adempimenti legati alla loro funzione effettueranno tutto il lavoro straordinario necessario, con diritto al recupero compensativo, da fruire entro i tre mesi successivi all'anno accademico nel quale detto lavoro straordinario è stato maturato, salvo motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti personali.

Al personale tecnico-amministrativo *che svolge la propria attività su turni diversi, viene riconosciuta la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.*

ART. 14- RITARDI, RECUPERI, PERMESSI BREVI E ASSENZE

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, così come disposto dall'art. 37 del CCNL sottoscritto in data 16.02.2005.

Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale e dovrà essere sempre giustificato.

Il ritardo fino a sessanta minuti potrà essere recuperato lo stesso giorno, a domanda dell'interessato, prolungando l'orario di uscita.

I permessi di uscita, motivati e richiesti per iscritto, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, dovranno essere autorizzati e verranno concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e, in presenza di più richieste, secondo l'ordine di arrivo.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno accademico.

La mancata concessione dovrà essere motivata per iscritto.

L'amministrazione fornirà al dipendente il riepilogo delle ore da recuperare solo in mancanza di crediti orari acquisiti da cui poter detrarre automaticamente i ritardi da recuperare.

ART. 15 - FERIE E SANTO PATRONO

Entro il 15 maggio di ogni anno, il personale tecnico-amministrativo presenta la programmazione di ferie estive che, compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà essere frazionata in più periodi nel corso dell'anno solare. I restanti periodi di ferie da fruire entro l'anno dovranno essere chiesti, di norma, con un anticipo di almeno 3 giorni lavorativi.

In casi particolari la domanda può essere presentata il giorno stesso.

L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando in modo non generico i motivi, e può avvenire solo per inderogabili esigenze di servizio.

Nel caso di lavoro prestato in occasione del Santo Patrono le ore lavorative saranno recuperate, nel limite della prestazione effettuata.

TITOLO III FORMAZIONE DEL PERSONALE AMM.VO-TECNICO E DOCENTE**ART. 16 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

L'aggiornamento si configura come essenziale strumento di sviluppo e miglioramento delle professionalità interne del Conservatorio e rappresenta un diritto/dovere del personale, sia a tempo determinato che indeterminato. Il Conservatorio assicura attività formative volte a potenziare le capacità lavorative ed individua i settori e gli strumenti più idonei alla realizzazione di tale finalità, individuando settori prioritari d'intervento e garantendo il maggior coinvolgimento possibile delle diverse professionalità.

**TITOLO IV
IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE****ART. 17- CAMPO DI APPLICAZIONE.**

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego di risorse finanziarie riferite al fondo di istituto e a ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità del Conservatorio, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi al personale in servizio presso il Conservatorio stesso.

Per l'a.a. 2014/2015 l'ammontare complessivo delle risorse destinate al trattamento economico accessorio è pari ad € 220.801,63. Eventuali maggiori assegnazioni o economie che incrementeranno il fondo d'Istituto saranno oggetto di una specifica contrattazione integrativa. Sarà ugualmente oggetto di specifica contrattazione integrativa un'eventuale minore assegnazione rispetto alle previsioni.

**ART. 18 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL
PERSONALE DOCENTE E TECNICO-AMMINISTRATIVO**

Le parti convengono di suddividere le risorse totali disponibili, cioè € 220.801,63 come segue:

- c.a. 45% al personale tecnico-amministrativo: € 99.360,73;
- c.a. 55% personale docente: € 121.440,90.

ASSISTENTI E COADIUTORI: somma a disposizione € 99.360,73.

Le indennità orarie lorde per le prestazioni aggiuntive del personale sono fissate nei seguenti importi:

- € 18,00 straordinario assistenti amm.vi
- € 16,00 straordinario diurno dei coadiutori
- € 18,00 straordinario notturno o festivo dei coadiutori
- € 25,00 straordinario festivo notturno dei coadiutori
- € 45,00 attività di produzione artistica - laboratori e concerti

Le parti concordano di destinare € 40.000,00 agli assistenti amministrativi ed € 59.360,73 ai coadiutori.

a) Assistenti amministrativi

Per quanto riguarda la somma a disposizione per il personale assistente amministrativo, essa è pari ad € 40.000,00. Lo straordinario potrà essere retribuito fino al raggiungimento dell'importo di € 4.000,00. Tutto il personale deve essere messo nelle condizioni di effettuare prestazioni di lavoro straordinario, ed accedere agli incarichi.

Il Direttore amministrativo comunica che le attività aggiuntive svolte e in corso di svolgimento dal personale assistente sono:

- n. 9 Incarichi per la sistemazione delle segreterie per un importo totale di.....€ 9.000,00;
- n. 2 Supporto "Erasmus e Leonardo" per un importo totale di..... € 6.000,00;
- n. 1 Completamento operazioni inventariali per un importo totale di€ 3.000,00;
- n. 2 Informatizzazione archivi didattica Vecchio e nuovo ordinamento per un importo totale di€ 6.000,00;
- n. 1 Supporto corsi abilitanti TFA per un importo totale di€ 3.000,00;
- n.1 Supporto bandi, graduatorie e produzione artistica per un importo totale di..... € 3.000,00;
- n. 1 Informatizzazione gestione personale programma Isidata per un importo totale di..... € 3.000,00;
- n.1 Arretrati pratiche pensionistiche e ricostruzioni di carriera per un importo totale di..... € 3.000,00;
- Lavoro straordinario in caso di necessità per complessivi€ 4.000,00.

b) Coadiutori

Per quanto riguarda la somma a disposizione per il personale coadiutore, essa è pari ad € 59.360,73. Lo straordinario potrà essere retribuito fino al raggiungimento dell'importo di € 7.000,00.

Al personale coadiutore che sarà disponibile al servizio di supporto alle prove orchestrali che si terranno nei giorni festivi, sarà corrisposto il riposo compensativo pari a 12 ore per ogni giorno festivo prestato da concordare con la Direzione amministrativa, compatibilmente alle esigenze di servizio.

Tutto il personale deve essere messo nelle condizioni di effettuare prestazioni di lavoro straordinario, acquisendo all'inizio dell'anno accademico la disponibilità dei singoli coadiutori

e applicando il criterio della rotazione.

Il Direttore amministrativo comunica che le attività aggiuntive svolte e in corso di svolgimento dal personale coadiutore sono:

- n. 2 Lavori di piccola manutenzione (lavori elettrici, di pittura, sistemazione mobili piccoli lavori di muratura, ecc.....)	€ 6.600,00;
- n. 2 Disponibilità alla reperibilità notturna (Metropol).....	€ 2.000,00;
- n. 4 Pulizia spazi esterni (aree coperta sottostante il corpo C e D, parco, parcheggi, area verde, ecc.....)	€ 4.000,00;
- n. 4 Supporto riordino archivi.....	€ 4.000,00;
- n. 2 Tenuta e gestione materiale di pulizia.....	€ 2.000,00;
- n. 4 Collaborazione Biblioteca.....	€ 6.800,00;
- n. 4 Particolari spostamenti di materiale.....	€ 4.000,00;
- n. 2 Servizio esterno (Banca, Posta, Enti previdenziali, Enti pubblici e privati).....	€ 7.000,00;
- n. 2 Supplenti servizio esterno	€ 2.000,00;
- n. 2 Tenuta e deposito del materiale di cancelleria.....	€ 2.000,00;
- n. 2 Collaborazione nella tenuta degli strumenti musicali.....	€ 2.000,00;
- n. 4 Supporto eventi vari: saggi, manifestazioni artistiche, all'interno che all'esterno e del Conservatorio, ecc..., ad esclusione del conto terzi.....	€ 4.000,00;
- n. 1 Collaborazione per completamento operazioni inventariali.....	€ 3.300,00;
- n. 2. Incarichi per supporto operazioni inventariali.....	€ 2.600,00;
- Lavoro straordinario in caso di necessità per complessivi	€ 7.000,00.
Totale.....	€ 59.300,00

c) Docenti

Per quanto riguarda la somma a disposizione per il personale docente, essa è pari ad € 121.440,90.

Il Direttore comunica che le attività aggiuntive svolte e in corso di svolgimento sono:

INCARICHI

- Coordinamento delle strutture didattiche.....	euro 6.500,00;
- Coordinatore Internazionale.....	euro 3.500,00;
- Coordinatore audizione studenti e partecipazione ai concerti del Policlinico Gemelli di Roma e Ospedale Spaziani di Frosinone.....	euro 2.500,00;
- Organizzazione saggi e stagione concerti PGA.....	euro 2.500,00;
- Gestione aule.....	euro 2.500,00;
- Coordinatore della didattica e dell'offerta formativa	euro 2.500,00;
- Coordinatore gestione strumenti musicali del Conservatorio.....	euro 2.500,00;
- Organizzazione programmi didattici.....	euro 2.000,00;
Totale euro	24.500,00
- N. 7 Referenti di Dipartimento.....	euro 1.500,00 ciascuno..... Totale euro 10.500,00;
- N. 6 Referenti dei Coordinamenti.....	euro 1.500,00 ciascuno Totale euro 9.000,00;

- N. 18 Attività di laboratorio:

1) Laboratorio "Tastiere a confronto".....	euro	1.000,00
2) Laboratorio interdisciplinare "Suonare con l'orchestra".....	euro	750,00
3) Laboratorio di improvvisazione.....	euro	750,00
4) Laboratorio Orchestra di chitarre.....	euro	1.200,00
5) Laboratorio dei Concerti grossi.....	euro	2.000,00
6) Laboratorio di Ensemble strumentale violini giovani.....	euro	1.800,00
7) Laboratorio di Complesso arti da camera.....	euro	1.500,00
8) Laboratorio Costruzione ance oboe.....	euro	1.500,00
9) Laboratorio Improvvisazione 2.....	euro	1.500,00
10) Laboratorio di clarinetto "Una famiglia molto particolare.....	euro	1.750,00
11) Laboratorio di Ensemble di clarinetti.....	euro	4.000,00
12) Laboratorio "Sui bassi ostinati".....	euro	1.000,00
13) Laboratorio "Settimana della contemporaneità.....	euro	1.500,00
14) Laboratorio di "Bruno Tommaso".....	euro	4.000,00
15) Laboratorio "Grande coro".....	euro	5.000,00
16) Laboratorio "Direzione tecnica e regia sonora e installazione- Festival Conservatori.....	euro	5.000,00
17) Laboratorio di manutenzione, revisione e punzonatura strumenti.....	euro	1.500,00
18) Laboratorio "Ensemble moderno".....	euro	1.000,00

Totale euro 36.750,00.

- N. 904 ore ad € 45,00 l'ora da destinare per l'attività didattica orchestrale per il corso di direzione di orchestra per un ammontare complessivo dieuro **40.680,00.**

Per le funzioni di coordinamento delle attività didattiche, di progetti di ricerca e di produzione artistica, per le attività di rilevanza esterna comunque connesse con il funzionamento dell'istituzione, il compenso complessivo non potrà superare gli €. 8.500,00 pro-capite. Il predetto limite si applica anche nel caso di svolgimento di più incarichi.

ART. 19 - ATTIVITA' PER CONTO TERZI

Nella individuazione del personale dipendente destinato allo svolgimento delle attività per conto terzi, di cui all'art. 8 del CCNI, si dovrà tener conto dei seguenti criteri:

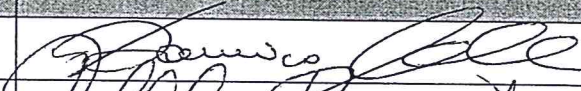

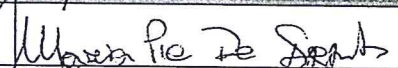
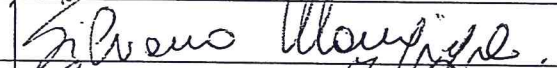

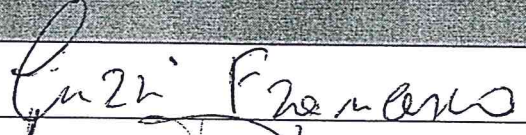
Personale tecnico-amministrativo

- a) tipo di contratto (il personale a tempo indeterminato avrà la precedenza su quello a tempo determinato);
- b) titolo professionali e culturali nonché capacità necessarie per lo svolgimento delle diverse attività dimostrate mediante documentazione o autocertificate;
- c) continuità prestata in un determinato incarico di lavoro in relazione anche all'esperienza acquisita.

Personale docente

- a) Possibilità per lo stesso docente di ricoprire, nell'ambito dello stesso settore, più incarichi, anche in ragione delle professionalità acquisite, dimostrate nonché riconosciute negli anni precedenti;
- b) Specialità, nel settore, relativa alla propria situazione lavorativa (titolarità nell'insegnamento ecc.);
- c) Scelta, per i settori in cui ciò sia possibile, dei docenti da parte dell'utenza in coerenza con i programmi presentati;
- d) Principio della continuità didattica.

Letto e sottoscritto

PARTE PUBBLICA	firma
Il Presidente Domenico Celenza	
Il Direttore Raffaele Ramunto	
R.S.U.	
Maria Pia De Santis	
Silvano Mangiapelo	
Giuseppe Mossuto	
PER LA PARTE SINDACALE	
Francesco Cuzzi per FED CISL UNIVERSITA'	
Marco Di Luigi per UIL RUA	